

東北大学未来科学技術共同研究センター (NICHe)
和田プロジェクト事務補佐員 (時間雇用) 公募要項

1. 募集人員：1名
2. 採用予定日：2026年4月1日以降 出来るだけ早い時期
3. 職名：事務補佐員 (時間雇用)
4. 職務内容
 - 研究室における事務補助 (秘書)
 - 書類作成、その他事務全般補助業務
 - ※業務内容の変更範囲：なし
5. 応募資格
 - ① 学歴不問
 - ② PC操作 (Word, Excel, 電子メール) を習得されている方
 - ③ 簡単な英会話・英語メールで業務ができる方が望ましい※経験者優遇いたします。
6. 勤務地
 - 〒980-8577 仙台市青葉区片平2-1-1 東北大学多元物質科学研究所内
 - ※転勤の可能性：なし
7. 任期：2027年3月31日まで (更新する場合有り。年度更新、最大3年まで)
更新する場合の条件：労働者の勤務成績・勤務態度により判断する
8. 給与等
 - ① 国立大学法人東北大学准職員等給与規程に基づき支給 時給 1,259円～1,556円
 - ② 本学給与規程に基づき、通勤手当、超過勤務手当を支給する場合がある。
 - ③ 労働条件により、加入要件を満たす保険に加入
9. 勤務時間等
 - ① 勤務時間：10:00～16:00 (休憩 12:00～13:00) (勤務時間は柔軟で応相談)
 - ② 勤務日数：週2～5日 (勤務日も柔軟に相談)
 - ③ 有給休暇等：年次有給休暇 (採用後6か月経過後に付与)、その他特別休暇有
10. 提出書類

- ① 履歴書 (写真貼付) 本学様式をダウンロード
- ② 職務経歴書 (任意様式)

書類提出方法

(1) Eメール hiko_*@tohoku.ac.jp 宛に送信。_*を@に置き換えて下さい。

※件名に「氏名：未来科学技術共同研究センター_和田プロジェクト_事務補佐員応募」と記載して送信願います。

(2) 郵送 〒980-8577 仙台市青葉区片平2-1-1 未来科学技術共同研究センター 和田プロジェクト宛

※封筒に「未来科学技術共同研究センター和田 PJ 事務補佐員応募」と朱書きし送付願います。

※Eメールでの応募を推奨しております。

郵送の場合、応募書類は返却いたしませんのであらかじめご了承ください。

1 1. 問合せ先等

未来科学技術共同研究センター 和田プロジェクト

和田健彦 特任教授（研究）

E-Mail : hiko_* tohoku.ac.jp 宛に送信。_*を@に置き換えて下さい。

TEL : 022-217-5608

1 2. 提出期限：

2026年3月31日（火）必着

但し、採用候補者が決まり次第締め切る場合があります。

1 3. 選考方法：書類選考のうえ、面接により決定します。

応募書類受領後、14日程度で書類選考結果をお知らせします。

面接日時については、面接に進む方にのみご連絡します。